

# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India



प्रसारण

EXTRAORDINARY

मान II—खण्ड 3—उन्नेस (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

८८

India

सं० २७७] नई विल्सी, बुधवार, नवम्बर ६, १९७४/कातिक १५, १८९६

No. २७७] NEW DELHI, WEDNESDAY, NOVEMBER 6, 1974/KARTIKA 15, 1896

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या वी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed  
as a separate compilation

### MINISTRY OF SHIPPING AND TRANSPORT

(Transport Wing)

NOTIFICATION

New Delhi, the 6th November 1974

G.S.R. 451(E).—The following draft of certain rules which the Central Government proposes to make, in exercise of the powers conferred by sub-section (1), of section 122 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), is hereby published as required by sub-section (2) of the said section for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration on or after the expiry of a period of forty-five days from the date of publication of this notification in the Official Gazette.

2. Any objections or suggestions which may be received from any person with respect to the said draft before the expiry of the said period will be taken into consideration by the Central Government.

### DRAFT RULES

1. **Short title and application.**—(1) These rules may be called the Board of Trustees of the port of Bombay (Procedure at Board Meetings) Rules, 1974.

(2) They shall, subject to the provisions of section 16 of the Act, apply to the business transacted at the meetings of the Board of Trustees of the port of Bombay.

**2. Definitions.**—Unless the context otherwise requires—

(a) 'Act' means the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963);

(b) words and expressions used in these rules have the meanings assigned to them in the Act.

**3. Frequency of meetings.**—(1) A meeting of the Board shall be held at least once in every month.

(2) The Board shall from time to time determine the place, date and time of its meeting:

Provided that where the Board is unable to do so for any reason, the Chairman may do so for reasons to be recorded in writing.

**4. Calling of special meetings.**—The Chairman or in his absence Deputy Chairman if appointed may, whenever he thinks fit, and shall upon the written request of not less than three Trustees, call a special meeting.

**5. Circulation of agenda papers.**—The papers connected with the agenda relating to any meeting of the Board, except a special meeting, shall be circulated to the Trustees at least three days before the date of the meeting. In the case of a special meeting such papers shall be circulated at least one day before the date of the meeting.

**6. Discussion of items not included in the agenda.**—The Chairman or in his absence Deputy Chairman, if appointed may, at his discretion, include for discussion at any of the meetings of the Board, including a special meeting, any item not included in the agenda if the same is, in his opinion, of sufficient importance or urgency or both and cannot be held over for the consideration of the Board at any subsequent meeting.

**7. Poll.**—If a poll is demanded, the names of the Trustees voting and the nature of their votes shall be recorded by the President of the meeting.

**8. Minutes of the meeting.**—(1) Minutes of the proceedings at each meeting of the Board shall be recorded in a book to be provided by the Board for this purpose, which shall be signed as soon as practicable by the President of such meeting and shall be open to inspection by any Trustee during office hours and he said minutes, excepting such portion thereof as the Chairman or, in his absence Deputy Chairman, if appointed, may direct in any particular case, shall also be open to the inspection of the public at the office of the Board during office hours on payment of such fees for each instruction as may be fixed by the Board from time to time.

(2) The names of the Trustees present at each meeting shall be recorded in the minutes book.

**9. Adjournment of meetings.**—The President of a meeting may, with its consent, adjourn it to a later date which shall either be announced at the meeting or communicated to the Trustees at least three days before the date of the meeting.

[No. F. PGL-5/74]

K. SIVARAJ, Jr. Secy.

नौवहन और परिवहन मंत्रालय

(परिवहन पक्ष)

श्रधासूचना

नई दिल्ली, 6 नवम्बर 1974

सांकेति० 451(अ) —कलिय नियमों को निम्नलिखित प्रारूप, जिसमें केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 122 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बनाने की प्रस्थापना करती है, उक्त धारा (2) द्वारा यथा अपेक्षित उन सभी व्यक्तियों की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है, जिनका उसमें प्रभावित होता संभाव्य है और यह सूचना दी जाती है कि उक्त प्रारूप पर राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से पैतालीस दिन की अवधि की समाप्ति पर या उसके पश्चात् विचार किया जाएगा।

उक्त प्रारूप की बाबत उक्त अधिकारी की समाप्ति में पूर्व जो आवेदन या सुनाव किसी व्यक्ति से प्राप्त हो सकेंगे, उन पर केन्द्रीय सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

### प्रारूप नियम

1. संक्षिप्त नाम और सागू होमा.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मुम्बई-पत्तन न्यासी बोर्ड (बोर्ड के अधिकारी के लिए प्रक्रिया) नियम, 1974 है।

(2) अधिनियम की धारा 16 के उपर्योगों के अधीन रहते हुये ये मुम्बई-पत्तन के न्यासी बोर्ड के अधिकारी में किए गए कारबाहर को सागू होंगे।

2. परिभाषा—जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(क) "अधिनियम" में महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) अभिप्रेत है।

(ख) इन नियमों में जो शब्द और पद प्रयुक्त किए गए हैं उनके वही अर्थ होंगे, जो अधिनियम में उनके हैं।

3. अधिकारी की आवृत्त—(1) बोर्ड का अधिकारी प्रत्येक मास में कम से कम एक बार होगा।

(2) बोर्ड समय-समय पर अपने अधिकारी का स्थान, नारीबाली और समय अवधारित करेगा।

परन्तु जहाँ किसी कारणवश बोर्ड ऐसा करने में असमर्थ है, वहाँ उसके लिए जो कारण हैं उन्हें नेतृत्वद्वारा करके अध्यक्ष ऐसा कर सकेगा।

4. विशेष आधिकारी का बलाया जाना—अध्यक्ष या उसकी अनुभिति में उपाध्यक्ष, यदि नियुक्त किया गया है, जब कभी वह आवश्यक समझे, विशेष अधिकारी बुला सकेगा और कम से कम तीन न्यासियों के लिए अनुरोध पर वह ऐसा करेगा।

5. कार्यसूची कागज पत्रों का परिचालन—विशेष अधिकारी के सिवाय बोर्ड के किसी अधिकारी की आबत कार्यसूची से सम्बन्धित कागज पत्र अधिकारी को नारीबाली से कम से कम तीन दिन पूर्व न्यासियों को परिचालित किए जाएंगे। विशेष अधिकारी की दशा में ऐसे कागज पत्र अधिकारी की नारीबाली से कम से कम एक दिन पूर्व परिचालित किए जाएंगे।

6. उन मर्दों पर विधारकिर्ति जो कार्यसूची से सम्बन्धित नहीं है—अध्यक्ष या उसकी अनुभिति में उपाध्यक्ष, यदि नियुक्त किया गया हो, स्वविवेकानुभार, बोर्ड के अधिकारी में से, जिसमें विशेष अधिकारी भी सम्मिलित है, किसी भी अधिकारी में विचार-विषय के लिए कार्य सूची से सम्मिलित नहीं की गई किसी मद को उस दशा में सम्मिलित कर सकता। जबकि वह उसकी राय में पर्याप्त मत्त्व की है या अति-प्रावश्यक है अथवा दोनों ही हैं और उसे किसी पञ्चात्यवर्ती अधिकारी में बोर्ड के विचारार्थ नहीं रखा जा सकता है।

7. मतदान—यदि मतदान को मांग को जारी है, तो मत देने वाले न्यासियों के नाम तथा उनके मर्दों की प्रदृष्टि अधिकारी के सभापति द्वारा अभिलिखित की जाएगी।

8. अधिकारी के कार्यवृत्त—(1) बोर्ड के प्रत्येक अधिकारी की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त ऐसी पुस्तक में अभिलिखित किए जाएंगे जिसकी व्यवस्था बोर्ड द्वारा इस प्रयोजन के लिए का जाना है और, उनपर, यथासाध्यशीघ्रता से, ऐसे अधिकारी के सभापति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और यह कार्यालय समय के बीच नियमित किसी भी

न्यासी के निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे यथा उक्त कार्यवृत्त, उसके ऐसे भाग को छोड़ कर जिसके लिए अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, यदि नियुक्त किया गया हो, किसी विशिष्ट मामले में निवेश दे, प्रत्येक निरीक्षण के लिए भी खुले रहेंगे।

(2) प्रत्येक अधिवेशन में उपस्थित न्यासियों के नाम कार्यवृत्त-पुस्तक में अभिलिखित किए जाएंगे।

9. अधिवेशनों का स्थान.—अधिवेशन का सभापति, उसकी सहमति से, अधिवेशन ऐसी पश्चात्तरी तारीख को स्थगित कर सकेगा जिसके बारे में या तो अधिवेशन में आख्यापित किया जाएगा या अधिवेशन की तारीख से कम से कम तीन दिन पूर्व न्यासियों को मूल्यांकित किया जाएगा।

[संफारी० जी०एल०-५/७४]

के० शिवराज, संयुक्त सचिव।